



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานคณะกรรมการควบคุมดูแลทรงผมนักเรียน

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนตระหนักถึงความถูกต้องเหมาะสมเรื่องระเบียบของโรงเรียน

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมรักษาวินัย ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนได้จัดขึ้นเพื่อประโยชน์ของนักเรียนและส่วนรวมภายในโรงเรียนปาทาลบ้านธิพิทยาลและชุมชนในอำเภอบ้านธิ

๓. นิยาม

๑. การส่งเสริมและรักษาวินัย หมายถึง การรักษาระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๔. ผู้รับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่

๑. จัดวางระบบสายงาน
๒. ร่วมกับสมาชิกวางแผนบริหารงานกิจการนักเรียน
๓. ประเมินและให้คำแนะนำแก้ไขการดำเนินงานตามสายงาน
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๒ บุคลากรงานคณะกรรมการควบคุมดูแลทรงผมนักเรียน มีหน้าที่

๑. ประชุมชี้แจงให้นักเรียนรับทราบเรื่องระเบียบการไว้ทรงผมทั้งนักเรียนหญิง-ชาย
๒. กำหนดเวลาในการตรวจความเรียบร้อยให้เป็นระบบเดียวกัน
๓. ปฏิบัติงานตามกำหนด
๔. ติดตามและสรุปรายงานผล

๕. ขั้นตอนปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานคณะกรรมการควบคุมดูแลทรงผมนักเรียน

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
๑. ศึกษา โครงสร้างงาน บริหารกิจการ นักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ นักเรียน	- ศึกษาโครงสร้างงาน บริหารกิจการนักเรียน	มีนาคม	
๒. จัดทำ โครงสร้าง บริหารงานกิจการ นักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ นักเรียนและ บุคลากรในกลุ่ม งาน	- จัดทำโครงสร้างงาน บริหารกิจการนักเรียน	มีนาคม	
๓. กำหนด ผู้รับผิดชอบ ตาม โครงสร้างงาน บริหารกิจการ นักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ นักเรียนและ บุคลากรในกลุ่ม งาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตามโครงสร้างงานบริหาร กิจการนักเรียน	มีนาคม	
๔. จัดทำแผน/ โครงการ/ โครงการ	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ นักเรียนและ บุคลากรในกลุ่ม งาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตามโครงสร้างงานบริหาร กิจการนักเรียนจัดทำแผน โครงการ โครงการงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย	มีนาคม- เมษายน	
๕. จัดทำแนวทาง การปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ นักเรียนและ บุคลากรในกลุ่ม งาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตามโครงสร้างงานบริหาร กิจการนักเรียนจัดทำแผน โครงการ โครงการงานตาม ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติ ตามแผน	มีนาคม- เมษายน	
๖. บุคลากร ปฏิบัติงานตาม โครงการและ คำสั่ง	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ นักเรียนและ บุคลากรในกลุ่ม งาน	งานเวรประจำวันและก จรรยาบรรณ ๑.ประชุมชี้แจงให้นักเรียน รับทราบระเบียบการไว้ ทรงผมทั้งนักเรียนหญิง-ชาย ๒. กำหนดเวลาในการ ตรวจความเรียบร้อยให้เป็น ระบบเดียวกัน ๓. ปฏิบัติงานตามกำหนด	ตลอดปี การศึกษา	- แบบประเมินความ พึงพอใจ

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการ	๑. ติดตามและสรุปรายงานผล		
๘. ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างการบริหารงานกิจการนักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการ	๑. พัฒนาโครงสร้างการบริหารงานกิจการนักเรียน	ตุลาคมและมกราคม	- เอกสารบันทึกการประชุมเพื่อพัฒนาการปรับปรุง
๙. นำผลงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการ	- ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบพับ	ตุลาคมและมกราคม	- เอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์

แผนผังการปฏิบัติงานคณะกรรมการควบคุมดูแลทรงผมนักเรียน

